

勞動部勞動力發展署 115 年產業新尖兵計畫補助課程

招生簡章

- 主辦單位：國立臺北商業大學(臺北校區)
- 課程名稱：行銷科技數據分析養成班（第 10 梯次）
- 培訓領域：■數位資訊 梯次別：10
- 課程時數：455 小時
- 開訓日期：115 年 10 月 30 日(星期五)
- 結訓日期：116 年 02 月 01 日(星期一)
- 甄試日期：115 年 10 月 29 日(星期四)
(最晚於甄試當日下午 3 點前電郵公告正備取名單)
- 培訓時間：周一至周五日間時段（上午及下午）（實際依課程需要進行安排）
- 訓練地點：臺北市中正區濟南路一段 321 號(臺北校區行政大樓)
- 訓練費用：95,278 元
- 招生名額：36 人（最低 20 人開班）
- 招生對象：
 1. 15~29 歲(以開訓日實歲計算)之本國籍專科(含)以上失(待)業青年，大學以上學歷優先
 2. 夜間部在學學生
 3. 應屆畢業生
 4. 年滿 30 歲的青年歡迎自費參訓

※不符合計畫招生資格：

1. 日間部在學學生
2. 參加本計畫之青年於訓練期間不得為在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人。
3. 青年參加本署、分署及直轄市、縣(市)政府依失業者職業訓練實施基準辦理之職前訓練者，於結訓後一百八十日內，不得參加本計畫。

■ 報名方式：

➤ 報名日期：115 年 04 月 01 日~115 年 10 月 28 日止

➤ 報名步驟(請參考第 6 頁報名暨申請補助流程圖)：

1. 進入台灣就業通，登錄成為台灣就業通網站會員後，完成「我喜歡做的事」測驗。
2. 搜尋台灣就業通產業新尖兵計畫網
(<https://elite.taiwanjobs.gov.tw/ClassSearch>)，點選「申請參加計畫」登錄台灣就業通帳號進行課程報名。
3. 點選報名本課程，確認「報名及參訓資格切結書」內容及個人資料並線上簽名，完成後影印「報名及參訓資格切結書」，確認個人資料無誤請簽名或蓋章。
4. 將「報名及參訓資格切結書」、「最高學歷證明書影本」掛號郵寄至：

10051 台北市中正區濟南路一段 321 號 資訊管理系 商業智慧研究中心 收（請於信封寄件人處註記：報名產業新尖兵）

如欲親送，請至國立臺北商業大學—台北校區（台北市中正區濟南路一段 321 號）六藝樓 4 樓資訊管理系 商業智慧研究中心(402 教室)

5. 經辦訓單位審查確認，收到正取生繳費通知資訊，於期限內繳交一萬元自付額，方完成報名。未於期限內繳交者，將取消正取生資格，由備取生遞補。

➤ 自費生

報名步驟：

1. 填寫繳交「資管系商業智慧研究中心課程報名表」。
2. 經審查後將以電子郵件/電話通知學員繳費，請於規定期限內繳交全額費用並完成簽署參訓契約書。

3. 未依規定期限內繳費，視同放棄資格。

收退費規定：

1. 於開訓日前一週提出離訓者，將退回 95%所繳受訓費用。
2. 於開訓日前，將退還 90%所繳費用
3. 開訓日後(含開訓當日)因自身因素提出離訓，未逾課程總時數 1/3 者，退回所繳費用 2/3。
4. 逾訓練總時數 1/3 離訓，退回所繳費用 1/3。
5. 逾訓練總時數 2/3 離訓，無退費。

➤ 最高學歷證明繳交：

1. 畢業生：請繳交最高學歷證書影本。
2. 應屆畢業生：報名時請提交當年度該學期在學證明(需有學校教務處或學校相關單位戳章)，請於單位規定時間內繳交畢業證書。
3. 夜間部在學生：報名時請提交當年度該學期在學證明(需有學校教務處或學校相關單位戳章)，不可繳交學生證正反面影本。
4. 外國學歷報名者：請檢附您的護照影本與外國學歷影本，畢業證書姓名需與護照英文名相符。

➤ 自付額費用：

1. 需負擔自付額一萬元訓練費用予訓練單位，經審查後將以電子郵件/電話通知學員繳費，請於規定期限內繳交費用，符合補助資格條件，剩餘學費將由政府全額補助。

2. 取消報名暨退費規定：

- 於開訓日前 3 日放棄資格者，自付款全額退款。
- 於開訓日前 2 日至開訓日前 1 日放棄資格者，將退還八成自付款(收取兩成自付款將用於人力成本費、教材印製費、行政庶務費等)。

- 開訓日後(含開訓當日)放棄參訓或離/退訓者，恕不退回一萬元自付額。

※辦訓單位辦理退費將於開訓後第 15 日統一作業，預計 30 個作業天。

3. 一萬元自付額申請補助規定：

若符合下述規定，結業後可自行向勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署請領一萬元自付額補助。

※青年自付額申請補助方式：

- 上課出席時數應達總課程時數 2/3 以上
- 依辦訓單位規定取得結訓證書
- 結訓日次日起 90 天內依法參加就業保險，且於結訓日次日起 120 天內上傳國內金融機構存摺封面影本等文件至本計畫專區提出申請。

特殊狀況延後申請一萬元補助：

於結訓後需服兵役者，請於結訓後次日 120 天內上傳兵役徵集通知，並於退役後次日 90 天內依法參加就業保險，方可申請一萬元補助。

※詳細申請補助方式請參閱簡章最後一頁。

➤ 甄試方式：

※甄試日期：最晚於甄試當日下午 3 點前電郵公告正備取名單

※甄試方式：

依照辦訓單位收取學員切結書與最高學歷證明收件順序錄取(大學以上學歷優先)。

滿額則排備取，惟正取生放棄，由備取生依序遞補。

※詳細說明如下：

本次依照郵寄收件順序依序錄取學員，系統報名完成後請將切結書列印並確認個人基本資料無誤後，簽名或蓋章連同最高學歷證明影本郵寄至本單位方完成報名。如僅線上報名並未寄切結書，視同未報名完成。

以報名截止日為最後收件日(不以郵戳為憑)，若於截止日前幾天報名，請親持切結書與最高學歷證明影本至本校繳件報名，若報名截止日未收到相關資料，視同未報名完成。

- 學習獎勵金：符合失業青年職前訓練獎勵要點規定者，每月政府補助核給獎勵金\$8,000 元

(詳情請參閱勞動部勞發署「失業青年職前訓練獎勵要點」)

- 課程諮詢：02-2322-6490 陳玉婷小姐/蔡宗林先生、0908-708-933 劉育安小姐

***(課程內容優先詢問劉小姐)**

- 電子信箱：imbircntub@gmail.com

報名暨申請補助流程圖：



【課程簡介】

這門課程旨在培養學員在行銷領域運用科技和數據分析的能力。課程涵蓋了 Python 爬蟲、Power BI 行銷與產品儀表板製作、Excel 函數應用與流程自動化、網路行銷實戰、SEO、GA4、Wordpress 等主題。

在 Python 爬蟲部分，學員將學習如何使用 Python 程式設計語言編寫爬蟲程式，從網路上收集行銷相關數據。

在 Power BI 儀表板製作部分，學員將學習如何使用 Power BI 這一強大的商業智能工具來視覺化和分析他們收集到的數據，並建立交互式的儀表板。

Excel 函數分析流程自動化部分將教授學員如何使用 Excel 中的函數與巨集 VBA 來自動化分析流程，提高工作效率。

Wordpress 部分將探索這個流行的內容管理系統，學員將了解如何利用 Wordpress 建立和管理網站。

網路行銷實戰和 SEO 部分將幫助學員了解如何在網路上進行行銷活動，以及如何優化網站以提高搜索引擎排名。

GA4 部分將介紹 Google Analytics 4，讓學員能夠追蹤和分析網站流量和用戶行為。

T-SQL 部分將介紹 T-SQL (Transact-SQL)，讓學員能夠利用 SQL 語言進行數據庫管理和查詢。

此外，課程還包括小組討論和個人專題製作演練，讓學員有機會應用所學知識，加深理解並提升解決問題的能力。

期望學員透過資料庫建置、自動化數據收集、儀表板製作等密集課程訓練，讓學員於短期內具備資料分析專業，成為市場需要的全方位行銷科技數據分析人才。

【課程目標】

1. 掌握 Python 爬蟲技術，能夠使用 Python 程式設計語言撰寫爬蟲程式，從網路上有效地收集行銷相關數據。
2. 熟悉 Power BI 儀表板製作，能夠運用 Power BI 工具將數據視覺化，建立具有交互式功能的儀表板，以便更清晰地呈現分析結果和趨勢。
3. 學會利用 Excel 函數和 VBA 進行分析流程自動化，提高數據處理和分析的效率，並減少重複性工作。

4. 理解網路行銷的基本概念和技術，包括 SEO（搜索引擎優化），以及如何在線上進行有效的行銷活動。
5. 掌握 Google Analytics 4 (GA4) 的使用方法，能夠利用該工具追蹤和分析網站流量，並深入了解用戶行為。
6. 瞭解 Wordpress 內容管理系統的基本操作，能夠使用 Wordpress 建立和管理網站，並運用其功能進行網路行銷。
7. 熟悉 T-SQL (Transact-SQL) 語言，能夠進行數據庫管理和查詢，提升對數據的處理和分析能力。
8. 通過小組討論和個人專題製作演練，加深對所學知識的理解，培養解決問題和合作能力，並將理論知識應用到實際案例中。

【就業展望】

在各行各業都有數據分析的需求，訓期結束後可往數據分析工程師、資料庫程式設計師等相關職業。

【其他事項課程大綱】

課程名稱	課程說明	時數	講師
報到、事項宣布	課程報到與參訓說明	3	葉明貴 蔡文隆(備)
就業媒合會	就業輔導與人才媒合，邀請相關廠商來現場進行媒合活動。	4	葉明貴 蔡文隆(備)

【一般學科課程大綱】

課程名稱	課程說明	時數	講師
勞法權益	勞基法相關重點	3	呂信賢 王思涵(備)
履歷撰寫	企業相關履歷撰寫主題	4	謝佳吟 吳佳玲(備)

求職技巧	以自身經驗教授相關面試重點以及求職技巧。	4	呂信賢 王思涵(備)
------	----------------------	---	---------------

【術科課程大綱】

課程名稱	課程說明	時數	講師
Python 程式設計與網路爬蟲	學習 python 語法 Selenium 控制瀏覽器抓取網頁資料，BeautifulSoup 解析 html 語法。	91	江尚瑤
Excel365 數據分析與流程自動化	用函數與巨集 VBA 提昇效率及靈活運用	77	劉文琇
Excel 365 VBA 生成式 AI 應用	使用 AI 產生程式碼 檔案分割合併術並回覆程式碼偵錯修訂	21	劉文琇
Power BI RFM 行銷儀表板	學習使用 Power BI	35	陳智揚
	實作 RFM 與行銷相關儀表板	35	陳智揚
Power BI 在 ChatGPT 與 Copilot 儀表板製作	ChatGPT 產出 DAX 語法解析與修改	14	陳智揚
MS-SQL Server 與 T-SQL 語法實作	學習使用 T-SQL 與 MS-SQL SERVER 效能調校	28	鄭元成
網路行銷實戰	社群推廣實務專案演練，分組針對社群行銷活動進行模擬。	14	白辰幃
	AI 數位行銷專案演練，針對 AI 工具進行行銷企劃。	14	白辰幃
	研究 Google Analytics 4 / SEO 的基礎知識、設定追蹤代碼和目標設定、分析流量來源。	24	白辰幃
	攝影基礎及後製軟體教學 短影音拍攝與剪接技巧	18	白辰幃
證照考試輔導	Microsoft Excel、ITS-Python、ITS-Database 考題解析	11	陳智揚
專題製作	讓學員制定主題，進行實際系統開發。	55	陳智揚

【講師簡歷】

授課講師	專長
葉明貴	系統整合、資訊網路、專案管理、程式設計
蔡文隆	多媒體應用、智慧行銷、軟體工程、檢索增強生成
陳智揚	資料庫、數據分析、資料探勘、資料視覺化
劉文琇	辦公室軟體應用、Microsoft Office 國際認證、Power BI 大數據分析、資料視覺化、VBA 程式設計
江尚瑤	生成式人工智慧、大型語言模型、增強生成（RAG）、程式語言：Python、C#、C/C++、R、網頁開發：HTML、CSS
白辰幃	平面設計、影音剪輯、數位行銷、社群管理、生成式 AI 於行銷暨行政作業運用規劃
鄭元成	程式語言設計(Python、Java)、關聯式資料庫應用、量化交易設計
謝佳吟	● 生涯發展 - 內在動力與能力亮點探索，打造個人生命藍圖 ● 共好溝通 - 提升觀察與合作力，轉換思維取得職場好人緣 ● 能量管理 - 找出內耗模式與學習正念生活，提升工作效能
呂信賢	訓練品質系統，問題分析與解決，3D 列印與智慧機械，產品設計與開發
王思涵	● UCAN 職業興趣探索&職能診斷之施測、解析&求職文件應用（實體&線上版） ● 化阻力為助力，發展行動實踐力（實體&線上版） ● 從"心"發展專案管理力

	● 全英文職涯探索工作坊：個人職涯資本盤點（價值觀、性格偏好、團隊角色定位）、求職履歷面試準備、產業趨勢面觀
吳佳玲	人資管理、職場文化、領導力發展

【就業輔導方式】

1. 提供學員團體求職輔導

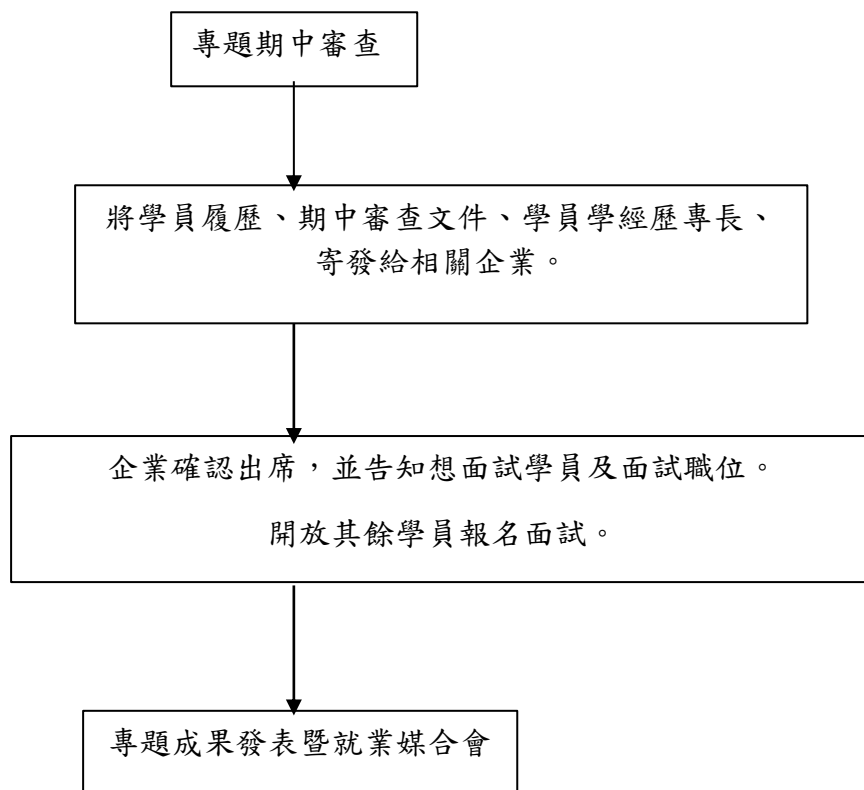
課程規劃包含履歷求職與求職技巧等課程，以團體授課模式進行授課，不額外進行一對一履歷健檢、一對一面試等。

2. 辦理就業媒合會

邀請相關企業在結訓當日進行就業媒合會活動，若遇廠商日程無法配合，則改為將履歷提供給廠商，廠商另行安排單獨面試。

3. 就業媒合會流程

下列流程會視實際情況有所變動。



4. 計畫主持人將邀請長期合作之實習企業，提供與本計畫相關性職缺，並邀請參與最後之企業媒合活動，提供本計畫學員更多媒合職缺機會，持續尋求潛在合作對象，其他合作公司亦陸續洽談中。

5. 本校將在課程結束後持續接洽用人單位，並將用人資訊提供給尚未就業學員參考，若有需要時，則協助進行媒合，以提高就業率。

【培訓注意事項】

- 為尊重講師的智慧財產權，恕無法提供課程簡報電子檔。
- 課程 3 天前，學員將收到 E-MAIL 開課通知，敬請留意信件。
- 依本訓練單位規定的錄訓方式參訓。
- 與本訓練單位簽訂訓練契約。
- 遵循本訓練單位管理及請假規定。
- 受訓時請備妥身分證明文件，配合勞動部勞動力發展署之不預告訪視。

【補助須知事項】

- 年滿 15~29 歲以下（以開訓日實歲計算）之本國籍失(待)業青年，最遲應於開訓前 1 日退勞保，否則不予補助訓練費用。
- 參加本計畫之青年，以失業者為限；其訓練期間不得具勞工保險(不含訓字保)、就業保險身份、勞務行為(自行接案、家教、外送、兼差等)，或為營利事業登記負責人(董監事、合夥人)。
- 青年參加勞動部勞動力發展署所屬各分署自行辦理、委託辦理及補助之職前訓練課程，於結訓後 180 日內者，不得參加本訓練課程。
- 已領取訓練費用補助者，結訓後 180 日內不得參加下列訓練課程：
 - 勞動部勞動力發展署自行辦理、委託辦理及補助之職前訓練。
 - 青年就業旗艦訓練計畫。
- 經查核資格不符者，若仍欲參加課程，需自行繳交訓練費。

【參訓相關規定】

➢ 參訓上課規則：

1. 簽到表請勿代簽，請本人正楷簽名，字跡潦草，會請你重簽。
2. 每天準時上課前簽到，下課離開簽退。

9:15 以及 13:00 以後算遲到，未滿 30 分以 0.5 小時計算，超過 30 分以 1 小時計算。

舉例：9:20 到班，遲到 0.5 小時

9:32 到班，遲到 1 小時

➢ 請假規則：

1. 請假請在 line 群組記事本中的 google excel 留言請假，若有特殊隱情請發信與工作人員聯繫
2. 事假請事先請假並附上請假證明，事後請假不受理，以曠課處理。
3. 病假就診請提出看診收據、藥單或相關文字說明，經辦訓單位同意後始得以病假處理。

※生理假、疫苗假、自主管理假等皆算病假範圍，須提出證明或告知辦訓單位，經確認後以病假處理。

➤ 退訓規則：

1. 依據產業新尖兵計畫法規第 5 點規定，參加本計畫之青年於訓練期間不得為在職勞工、自營作業者、公司或行(商)號負責人，若有發現上述狀況，立即退訓。
2. 參訓期間不得參加任何就業保險(即勞保)與任何勞務行為(包含：接案、跑外送、家教、領現金臨時工等)，經查發現立即退訓。
3. 訓練期間，若連續曠課達 5 天，採退訓處理。
4. 本次訓練總時數為 455 小時，未到課時數上限為 152 小時，若超過未到課時數上限，採退訓處理。
5. 若學員於訓練期間註冊日間部學制，將自註冊日起認定為具日間部在學學籍，經確認後將辦理退訓。
6. 若因違反上述規定而退訓，應主動以電子郵件通知北分署承辦人，以利後續作業處理。

➤ 離訓規則：

1. 訓練期間，若找到合適工作或個人因素需要辦理離訓手續，請於離訓前 5 日，向訓練單位提出，並寄電郵告知訓練單位與北分署之承辦人，以利處理離訓作業。

➤ 結訓證書與就業媒合會相關：

1. 出席總時數達 304 小時(含)以上。
2. 完成本課程指定專案(本課程共規劃 55 小時專題課程)。
3. 以上 2 項條件皆須完成，本校發給結訓證書且安排參加就業媒合會。

➤ 獎勵金規定：(可參閱失業青年職前訓練獎勵要點)

1. 青年依本要點規定領取學習獎勵金，以一次為限。
2. 青年領取失業給付、職業訓練生活津貼或尋職津貼期間，不得領取本要點之學習獎勵金。
3. 開訓日起參訓未滿 30 天，不得領取學習獎勵金。
4. 訓練期間未到課之時數達全期訓練總時數 10%以上，不得領取學習獎勵金。

青年自付額申請補助方式：

符合以下條件 3 項條件於參訓後 **120 天內** 自行向勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署提出申請。

上課時數達標

1. 出席時數應達總課程時數 2/3 以上

取得結訓證書

2. 依照辦訓單位規定取得結訓證書

結訓日次日起
120 天內提出兵
役徵集通知，並
於退役後 90 天
內依法投保勞保

結訓後 90 天內加保勞保/若結訓後收到兵役單

結訓日次日起 90 日內，依法參加就業
保險

退役日次日起 90 日內，依法參加就業保
險

120 天內上傳存摺至計劃專區

結訓日次日起 120 日內，上傳國內金融
機構存摺封面影本至計劃專區提出申請

退役日次日起 120 日內，上傳國內金
融機構存摺封面影本至計劃專區提出申
請

分署審查通過後直接撥入青年個人帳戶